

### Gouvernant(e)/Linger(e)

Salaire mensuel brut minimum: Euro 2,200.97  
Salaire horaire brut minimum: Euro 12.72  
**(Plein-temps : 40 heures par semaine)**

Le Bureau des Ressources Humain de l'Ambassade des Etats-Unis d'Amérique à Paris cherche un(e) gouvernant(e)/linger(e) pour entrer au service d'un diplomate de carrière. Le/La gouvernant(e)/linger(e) est principalement chargé(e) du nettoyage des espaces publics et privées, ainsi que du lavage et du repassage du linge des habitants et leurs invités. Lors des réceptions officielles ou privées, il/elle aide à l'accueil et au vestiaire, ainsi qu'au service de table. Il/elle est responsable pour le service de table quotidien pour l'Ambassadeur, sa famille et ses invités. Il/Elle travaille avec le Résidence Manager afin d'assurer le bon fonctionnement de la résidence.

Qualifications requises: Autorisation de travailler en France (membre de la Communauté Européenne ou détenteur d'un permis de travail valide). Deux ans d'expérience en travaux de ménage et de lingerie. Quelque expérience du service de table est également requise. Bonne présentation. Excellentes aptitudes au plan relationnel. Apte à travailler en équipe. Doit parler couramment le français. Anglais parlé exigé. Expérience chez un expatrié souhaitée.

Salaire et avantages sociaux: Sécurité Sociale française; retraite complémentaire et plan de prévoyance de l'Institut de Retraite Complémentaire des Emplois de la Famille (IRCEM). Pas de logement de fonction. Prime de treizièmes mois payé en décembre. Une description complète est disponible sur demande au bureau des Ressources Humaines.

Candidature: soumettre curriculum vitae à Helane Grossman, par courriel à [GrossmanHM@state.gov](mailto:GrossmanHM@state.gov).

---

### Housekeeper (Male/Female)

Minimum gross salary per month: 2,200.97 Euro  
Minimum hourly salary: 12.72 Euros  
**(Full-time, 40-hour workweek)**

The Human Resources Office of the U.S. Embassy in Paris seeks an experienced housekeeper/laundress to work for a career diplomat. The housekeeper/laundress is primarily responsible for cleaning the public and private living spaces as well as the laundry/ironing for the residents and their guests. At official events s/he helps with greeting guests, managing the coatroom and helps with table service. Additionally, s/he is responsible for day-to-day table service for the Ambassador as well as his family and guests. S/he works closely with the Resident Manager to ensure the smooth running of the residence.

Requirements: Must be authorized to work in France (i.e., EC national or in possession of a valid French work-permit). Two years work experience with cleaning and laundry duties. Some experience with table service also required. Have professional presentation, strong interpersonal skills and ability to work well with a team. Fluency in French is required. Fluency in English highly desired. Prefer individual who has worked for expatriate household.

Salary and benefits: Covered under the French Social Security system; retirement and national insurance plan administered by the Institut de Retraite Complémentaire des Emplois de la Famille (IRCEM). No housing provided. Thirteenth month bonus paid in December. A complete job description is available by demand in the Human Resources Office.

To Apply: Please submit a resume to Helane Grossman at [GrossmanHM@state.gov](mailto:GrossmanHM@state.gov) .